

SO.2111.1.2022

BURMISTRZ KNYSZYNA
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Dyrektora Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie

I. Nazwa i adres jednostki: Knyszyński Ośrodek Kultury w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn.

II. Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku;
7. przedstawienie autorskiej koncepcji rozwoju Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie;
8. dobra znajomość przepisów prawa w zakresie m.in. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks Pracy;
9. umiejętności: umiejętność kierowania zespołem pracowników, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa, dyspozycyjność;
10. cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, skrupulatność, samodyscyplina, konsekwencja w działaniu, terminowość;
11. załączenie dokumentów wykazanych w punkcie VII ogłoszenia.

IV. Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. wykształcenie wyższe o kierunku: kulturalno-oświatowym, kulturoznawczym, humanistycznym lub pokrewnym;
2. umiejętność współpracy z organizacjami pozarządowymi;
3. umiejętność pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
4. umiejętność pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz innymi środowiskami twórczymi;
5. umiejętności: obsługa urządzeń biurowych, prawo jazdy;
6. cechy osobowości: odporność na stres, asertywność, zdolność koncentracji;

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Podstawowe:

1. kierowanie Knyszyńskim Ośrodkiem Kultury w Knyszynie oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
3. prowadzenie polityki płacowej, zatrudnianie, zwalnianie i awansowanie pracowników;
4. kontrola przestrzegania dyscypliny i porządku pracy;
5. ustanowienie upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników;
6. poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
7. przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań określonych odrębnymi przepisami;
8. dokonywanie czynności prawnych w imieniu Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jego praw;
9. nadzór, planowanie i organizacja pracy wynikającej z zakresu działania instytucji oraz zadań określonych w planach finansowych;
10. ocena i akceptacja dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wypłat i powstania zobowiązań;
11. wydawania zarządzeń, instrukcji i wytycznych dotyczących funkcjonowania Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie;
12. współpraca ze środowiskiem lokalnym (m.in. szkoły, kościoły, organizacje pozarządowe);
13. współpraca z mieszkańcami w zakresie kształtowania kultury w gminie Knyszyn.

Nieregularne:

1. kontrola w zakresie określonym stosownym upoważnieniem;
2. rozpatrywanie i załatwianie interpelacji i wniosków radnych oraz skarg i wniosków mieszkańców;
3. udostępnianie informacji publicznej;
4. przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz innych materiałów przedkładanych organom Gminy Knyszyn.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko: administracyjne, kierownicze;
2. miejsce pracy: Knyszyński Ośrodek Kultury w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn;
3. warunki zatrudnienia: zatrudnienie na podstawie powołania, zawarte na czas określony, tj. 5 lat. Warunkiem powołania jest uprzednie uzgodnienie warunków finansowych pomiędzy organizatorem konkursu a wyłonionym kandydatem;
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
5. usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy;
6. praca z pracownikami, władzami gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami;
7. praca w terenie oraz wyjazdy służbowe;

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Autorska koncepcja rozwoju Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie (czcionka TNR, rozmiar 12, 1,5 odstępu, nie więcej niż 6 stron).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kwestionariusz osobowy¹.

¹ Wzór kwestionariusza osobowego dostępny jest w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Knyszynie.

6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Kserokopie świadectw pracy.
8. Zaświadczenie o niekaralności².
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych³.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymagane jest – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, w kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Knyszyńskiego Ośrodka Kultury w Knyszynie**” w terminie do dnia 10 stycznia 2023 roku (decyduje data wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Szczegółowych informacji udziela Referat Organizacyjny, tel. (85) 727 99 81 lub 727 99 71.

IX. Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Knyszynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Knyszynie.

Nabór przeprowadza komisja powołana przez Burmistrza Knyszyna.

X. Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Knyszyn z siedzibą w Knyszynie przy ulicy Rynek 39, 19-120 Knyszyn reprezentowana przez Burmistrza.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@knyszyn.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj.: Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510 ze zm.) (dalej: KP) oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 KP a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 KP.

² Zaświadczenie o niekaralności przedstawia tylko osoba wytypowana w drodze naboru do podpisania umowy o pracę.

³ Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dostępny jest w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Knyszynie.

5. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do: sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO.
10. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
12. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
13. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ KP jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

BURMISTRZ

Jarosław Antoni Chmielewski